

## 新潟市住民主体の訪問型生活支援実施要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、新潟市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱（以下「実施要綱」という。）に定めるもののほか、実施要綱第4条第1号ア（ウ）に規定する住民主体の訪問型生活支援の実施に関し必要な事項を定めるものとする。

### (目的)

第2条 住民主体の訪問型生活支援（以下「訪問型生活支援」という。）は、地域住民等のボランティア団体が主体となり、生活支援を行うことで、支援を必要とする高齢者が、地域とのつながりを保ちながら、住み慣れた地域で安心して暮らし続けられるとともに、地域における支え合いのしくみづくりを推進することを目的とする。

### (定義)

第3条 この要綱における用語の意義は、この要綱において定めるもののほか、介護保険法（平成9年法律第123号）、実施要綱及び新潟市生活支援体制整備事業実施要綱の例による。

### (実施主体)

第4条 訪問型生活支援を実施する者（以下「実施主体」という。）は、次の各号に掲げる全てを満たす団体又は個人とする。

- (1) 実施主体が団体の場合、自治会、町内会、地域コミュニティ協議会、老人クラブ、ボランティア団体、NPO法人又はこれに類する団体であること。
- (2) 市内に主たる活動拠点を有すること。
- (3) 支援の利用調整を行う者（支援を希望する者から連絡を受け、支援を実施する日時の調整や支援に従事する者との調整を行う者。）を1名以上置くこと。
- (4) 暴力団（新潟市暴力団排除条例（平成24年新潟市条例第61号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（新潟市暴力団排除条例（平成24年新潟市条例第61号）第2条第3号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）でないこと。
- (5) 暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過していない者の統制下にある団体又は個人でないこと。

### (利用者)

第5条 訪問型生活支援の利用者は居宅要支援被保険者及び事業対象者とする。ただし、加えて、実施団体が障がい者、居宅要介護被保険者又は要支援・要介護認定を受けていない高齢者等へ生活支援を実施することを妨げるものではない。

### (実施内容)

第6条 訪問型生活支援の実施内容は、利用者の居宅において行う掃除、ゴミ出し、洗濯、調理、日用品等の買い物、電球交換、ペットの世話、雪かき、庭の手入れ等日常の困り

ごとに対する支援とし、実施主体ごとに定める。ただし、別表第1に掲げる項目を1以上含めること。

(利用者負担額)

第7条 実施主体は訪問型生活支援を実施するにあたり、利用者負担額徴収の有無を定め、これを公表しなければならない。また、徴収する場合は、利用1回あたり等に係る金額について定め、これを公表しなければならない。

(活動区域)

第8条 実施主体の活動区域は、自治会・町内会の区域を最小単位とし、最小単位以上の区域を活動範囲としなければならない。

(実施主体が遵守すべき事項等)

第9条 実施主体は介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号）第140条の6の3第2項各号に掲げる基準を遵守しなければならない。具体的には次の各号に掲げる内容とする。

- (1) 訪問型生活支援の実施に関し、傷害保険、賠償責任保険等へ加入し、賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うこと。
- (2) 訪問型生活支援に従事する者（以下「従事者」という。）又は従事者であった者が生活支援を実施する上で知り得た利用者及びその家族の情報について、正当な理由なく漏らすことを防止するための対策を講じること。
- (3) 従事者の清潔保持と健康状態の管理のために必要な対策を講じること。
- (4) やむを得ない事情により、生活支援を廃止又は休止しようとする際は、事前に市へ連絡すること。また、利用者に必要な支援が継続的に提供されるよう、関係者と連絡調整を行うこと。

(費用の補助)

第10条 市長は、実施主体が訪問型生活支援を実施するにあたり、その運営に係る費用の一部を補助する。なお、この要綱に定めるもののほかは、新潟市補助金等交付規則（平成16年新潟市規則第19号）によるものとする。補助の対象となる経費及び補助額は別表第2に掲げるとおりとする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合は補助の対象としない。

- (1) 実施主体が行う訪問型生活支援の活動に対し、国や地方公共団体から補助、助成、委託等の財政的援助を受けている場合
- (2) 実施主体からその他の者に対する補助となる場合
- (3) その他公序良俗に反するなど適当でない認められる場合

(補助金交付申請)

第11条 前条に基づく補助金の交付を申請しようとする者は、新潟市住民主体の訪問型生活支援補助金交付申請書（様式第1号）に次に掲げる書類を添えて市長に提出しなければならない。

- (1) 事業計画書（様式第2号）
- (2) 収支予算書（様式第3号）
- (3) その他必要な書類  
（補助金交付決定及び通知）

第12条 市長は、補助金の交付の申請があったときは、当該申請に係る書類を審査し、速やかに交付するか否かの決定を行い、通知する。

- 2 市長は、審査にあたっては、新潟市生活支援体制整備事業実施要綱で定める支え合いのしくみづくり推進員のうち主な活動区域を担当する者に意見を聴取し、参考とする。  
（実績報告）

第13条 実施主体は、補助対象となる事業（以下「補助事業」という。）が完了したときは、新潟市住民主体の訪問型生活支援実績報告書（様式第4号）に次に掲げる書類を添えて、市長に提出しなければならない。

- (1) 収支決算書（様式第5号）
- (2) 領収書又はその写し
- (3) その他必要な書類  
（補助金の額の確定）

第14条 市長は、前条の規定による実績報告書を受理したときは、その内容を審査し、その成果が補助金の交付決定の内容に適合すると認められた場合は、交付すべき額を確定し、当該実施主体に通知するものとする。

（補助金の支払い）

第15条 市長は、前条の規定による補助金の額の確定後、補助金を支払うものとする。ただし、補助金の支払いは、新潟市補助金等交付規則（平成16年新潟市規則第19号）及び新潟市財務規則（昭和39年新潟市規則第12号）の規定に基づき、概算払いの必要があると認められる場合であって、必要な書類の提出があった場合は、概算払いができるものとする。

（補助金の取消し等）

第16条 市長は、補助金の申請者が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、交付の決定の全部又は一部を取り消すことができる。

- (1) 偽りや不正な手段により補助金の交付の決定又は交付を受けたとき
- (2) 補助金を補助事業以外の用途に使用したとき
- (3) この要綱に規定する実施の要件等を満たしていないことが明らかになったとき
- (4) 関係法令又はこの要綱の規定に違反したとき

- 2 前項の規定は、第14条の規定による補助金の額の確定があった後においても適用があるものとする。

- 3 市長は、第1項の規定による取消しをした場合は、速やかに申請者に対し、その旨を通知するものとする。

4 市長は、第1項の規定による取消しをした場合においては、当該取消しに係る部分に関し既に補助金が交付されているときは、申請者に対し、期限を定めてその返還を命ずるものとする。

5 市長は、第14条の規定による補助金の額を確定した場合において、既にその額を超えて補助金が交付されているときは、前項の規定の例によりその返還を命ずるものとする。

(関係書類の整備及び保存並びに財産の処分の制限)

第17条 補助金の交付を受けた実施主体は、補助事業に係る経費の収支を明らかにした書類及び帳簿を備え、当該補助事業の完了した日の属する会計年度の終了後5年間保存しておかなければならない。

2 補助金の交付を受けた実施主体は、補助事業により取得した財産を市長の承認を受けないで補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。ただし、補助金の交付を受けた活動主体が補助金の全部に相当する額を市に納入したとき、並びに補助金等の交付の目的及び当該財産の耐用年数を勘案して補助事業等により取得し、又は効用を増加した財産処分制限期間(平成20年7月11日号外厚生労働省告示第384号)に定める期間を経過したときは、この限りでない。

(予算による制限)

第18条 この要綱に基づく補助金は、予算の範囲内において交付するものとする。

(補助の期間)

第19条 この要綱に基づく補助の期間は、単一の市の会計年度(以下「年度」という。)とする。

(情報の公表)

第20条 第11条の規定に基づき、補助金の交付を申請した実施主体の情報について、原則として公表する。

(その他)

第21条 この要綱に定めるもののほか、実施に関し必要な事項は、市長が別に定める。

2 市は実施主体への費用の補助のほか、実施主体が円滑に生活支援を実施することができるよう支援に努める。

附 則

(施行期日)

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

別表第1（第6条関係）

厚生省平成12年老計第10号通知に規定する生活援助のうち、以下に掲げる項目

- ・居室内やトイレ，卓上等の清掃
- ・ゴミ出し
- ・洗濯機又は手洗いによる洗濯，洗濯物の乾燥（物干し）
- ・洗濯物の取り入れと収納
- ・アイロンがけ
- ・利用者不在のベッドでのシーツ交換，布団カバーの交換等
- ・衣類の整理
- ・被服の補修
- ・一般的な調理
- ・配下膳
- ・日用品等の買い物（内容の確認，品物・釣り銭の確認を含む）
- ・薬の受け取り

別表第2（第10条関係）

補助対象経費※1	補助限度額
<p><b>初期費用※2</b></p> <p>事業立ち上げの初年度に要する以下の経費</p> <p>(1) 消耗品費</p> <p>(2) 印刷製本費</p> <p>(3) 備品購入費</p> <p>(4) その他事業の立ち上げに必要と認められる経費</p>	<p>200,000円</p>
<p><b>運営経費</b></p> <p>(1) 消耗品費</p> <p>訪問型生活支援で利用する物品等で、1品当たり3万円未満のもの。</p> <p>(2) 印刷製本費</p> <p>(3) 役員費（通信費・保険料等）</p> <p>(4) 会場使用料・家賃</p> <p>(5) 支援の利用調整を行う者に係る人件費</p> <p>(6) その他事業の運営に必要と認められる経費</p> <p>※従事者への人件費・謝礼，施設整備の費用，食糧費，賄材料費は対象外経費とする。</p>	<p>20,000円×実施月数</p> <p>※3</p>

※1 社会通念上明らかに高価であると認められるものは対象外経費とする。

※2 過去にこの要綱に基づく補助金の交付を受けたことがある者は初期費用の補助を申請することはできない。

※3 実施月数とは、第19条に定める期間において実施主体が訪問型生活支援を実施した延月数をいう。